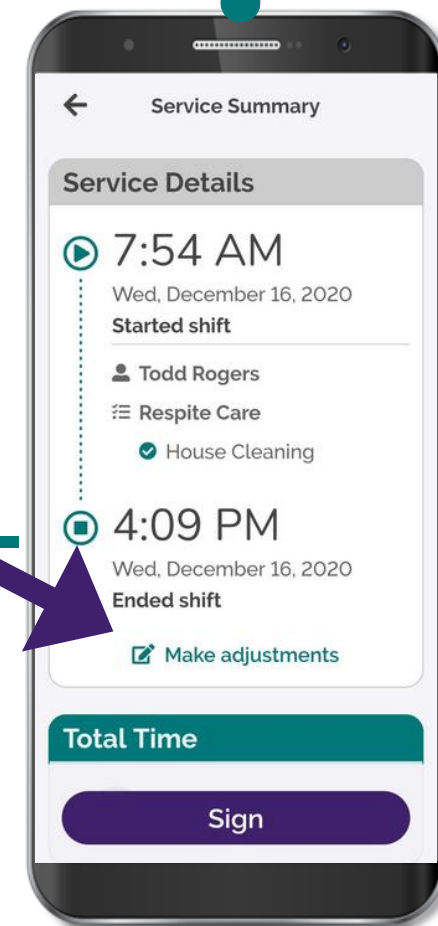


Додаток CareAttend

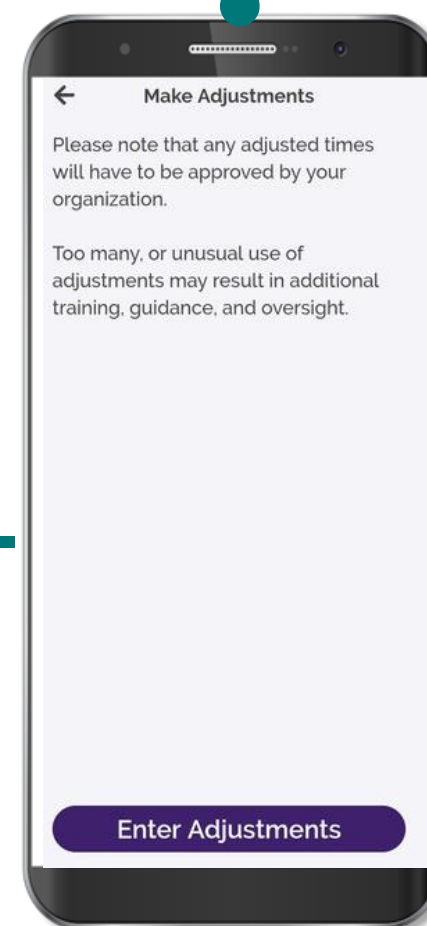
Коригування Зміни

Якщо Вам потрібно змінити зареєстрований час, виконайте ці дії



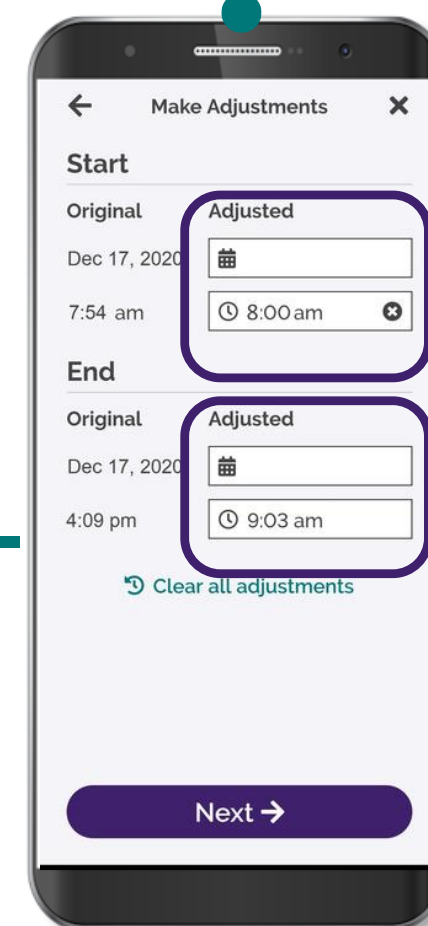
1

На екрані резюме послуги торкніться "Make adjustments"



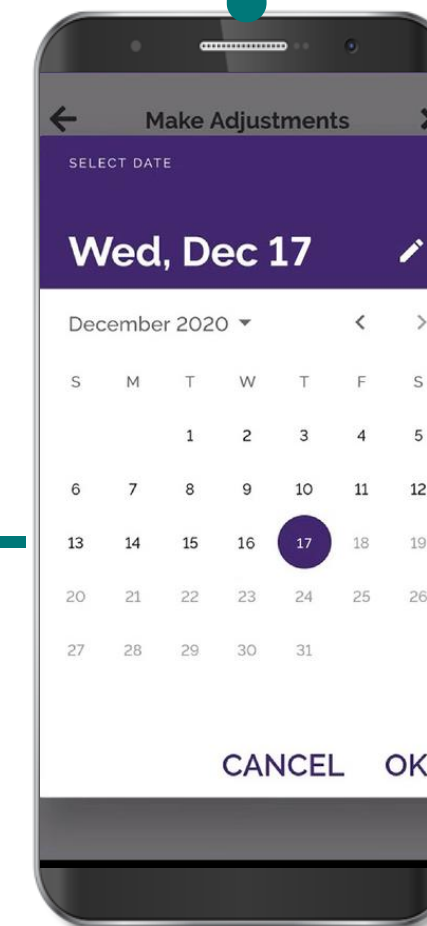
2

Прочитайте заяву та натисніть "Enter Adjustments"



3

Натисніть на скриньку поруч із датою або часом, які потрібно коригувати



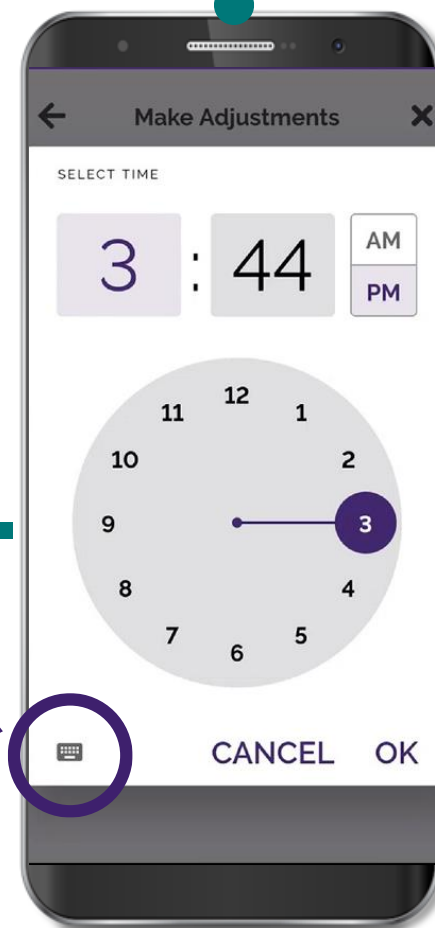
4

Коригуйте дати, вибравши одну з календаря та натиснувши «OK»

Додаток CareAttend

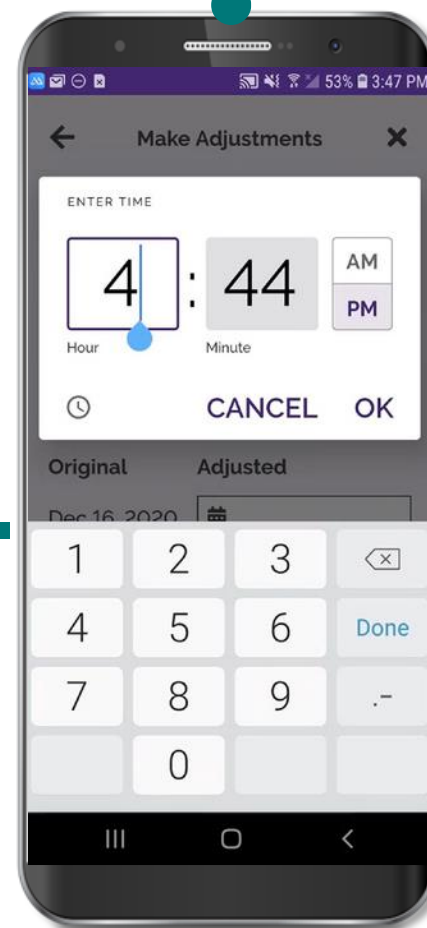
Коригування Зміни

Якщо Вам потрібно змінити зареєстрований час, виконайте ці дії



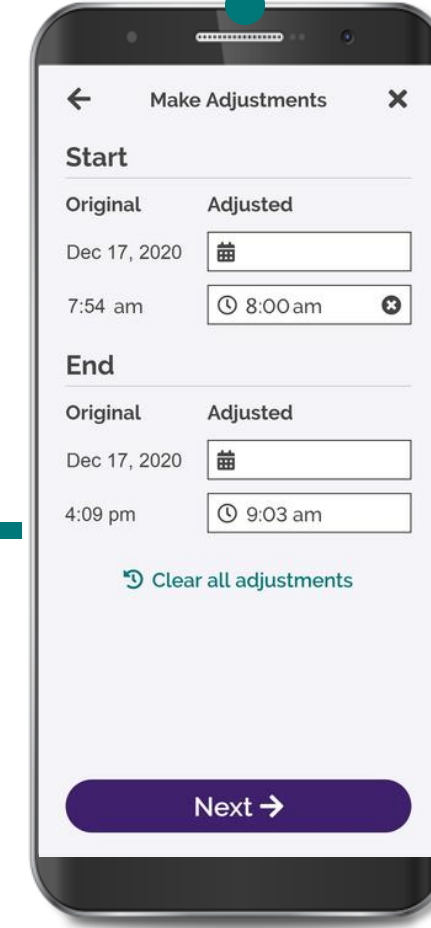
5

Коригуйте час, пересуваючи стрілки годинника або натискаючи «клавіатуру»



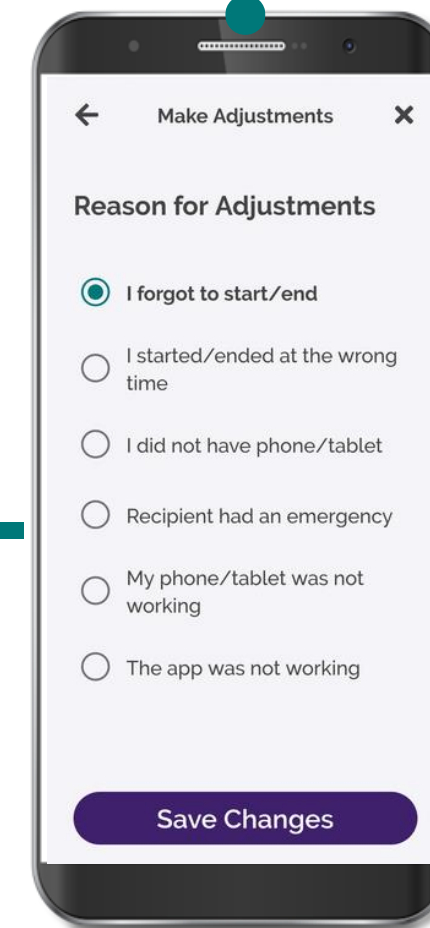
6

Введіть новий час на цифровій панелі та натисніть «OK»



7

Підтвердьте Ваші коригування, натиснувши «Next»



8

Виберіть Причину зміни та натисніть «Save Changes»